



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 094/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5775/2026
FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75 incisos II DA LEI 14.133/2021

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 46.634.341/0001-10, com sede na Praça 13 de março, n.º 25, Centro, na cidade de Sarapuí, Estado de São Paulo, devidamente representada por seu Prefeito, **GUSTAVO DE SOUZA BARROS VIEIRA**, adiante designada **CONTRATANTE**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, vem abrir o presente processo de **DISPENSA nº 094/2026**, objetivando: **Aquisição de bobinas térmicas destinadas à impressão de cupons fiscais, recibos e comprovantes emitidos por equipamentos ECF, PDV e impressoras térmicas compatíveis, visando atender às necessidades dos setores administrativos e operacionais da unidade de saúde dessa municipalidade, POR MEIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75 INCISO II DA LEI 14.133 DE 01/04/2021**, por intermédio do Departamento de Compras, torna público a Intenção de Dispensa de Licitação para obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa, cujo critério de julgamento será **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos **Art. nº 75 inciso II** da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS:	DIA 19/06/2026, ÀS 17:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	Paço Municipal – Praça 13 de Março, nº 25, Centro. e-mail: propostas@sarapui.sp.gov.br

7

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta, **AQUISIÇÃO DE BOBINAS TÉRMICAS DESTINADAS À IMPRESSÃO DE CUPONS FISCAIS, RECIBOS E COMPROVANTES EMITIDOS POR EQUIPAMENTOS ECF, PDV E IMPRESSORAS TÉRMICAS COMPATÍVEIS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS SETORES ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS DA UNIDADE DE SAÚDE DESSA MUNICIPALIDADE. POR MEIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75 INCISOS II DA LEI 14.133 DE 01/04/2021.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- 1.2.2 ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVO DA (S) AQUISIÇÃO (ÕES) /DO (S) SERVIÇO (S):

2.1. A presente contratação visa garantir o fornecimento contínuo de bobinas térmicas utilizadas na emissão de guichês de atendimento utilizados pelos setores da Unidade Mista de Saúde. A aquisição é necessária para manutenção das atividades administrativas e operacionais, especialmente nos serviços que demandam emissão diária de comprovantes e registros de atendimento no Pronto Atendimento. A ausência do material comprometerá diretamente a continuidade dos serviços, podendo ocasionar interrupções nos atendimentos, dificuldades de controle interno, prejuízos administrativos e transtornos aos usuários dos serviços públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

2.2. A contratação permitirá assegurar maior eficiência operacional, regularidade dos procedimentos administrativos e continuidade dos serviços públicos prestados à população, atendendo ao interesse público e à necessidade permanente de abastecimento das fichas de atendimento.

2.3. Considerando que trata-se de material de consumo contínuo, indispensável ao funcionamento regular dos serviços públicos, especialmente aqueles que demandam emissão diária de comprovantes de atendimento, registros internos e controle de fluxo de usuários.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura de Sarapuí, para exercício de 2026, na classificação abaixo:

02.07. Diretoria de Saúde
10.301.0008.2017 Manutenção da Diretoria de Saúde
Ficha: 196 Materiais de consumo

3. DO VALOR ESTIMADO:

4.1. O valor global estimado para contratação será de **R\$ 4.590,00 (Quatro mil, quinhentos e noventa reais)**

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. O presente MANIFESTO DE INTENÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos poderão ser protocolizados da Prefeitura do Município de Sarapuí ou encaminhado via e-mail para propostas@sarapui.sp.gov.br, fazendo referência a DISPENSA.

5.1.1. Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **Dia 19/06/2026.**

5.2. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

5.3. Não será permitida a participação de empresas:

5.3.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

5.3.2. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.3.3. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Sarapuí e Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02 e Súmula 51 do TCESP.

5.3.4. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

5.3.5. Que não possuam ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação.

5.3.6. Sob processo de falência, recuperação judicial que não apresentarem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital ou insolvência civil, CONFORME Súmula nº 50 do TCESP ou insolvência civil;

5.3.7. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Sarapuí/SP e quaisquer de seus órgãos descentralizados;

5. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

6.1. Para se habilitar na presente Dispensa, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos.

6.1.1. Habilitação Jurídica e Fiscal:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial.

6. PROPOSTA DE PREÇO:

7.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme Termo de Referência constante no Anexo II deste Edital e deverá ser encaminhada de acordo com o item 4.1 do edital.

7.2. A Proposta deverá ser apresentada datilografada ou impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

7.3. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

7.4. Deverão estar consignados na proposta:

7.5. A nome completo/razão social da proponente, endereço completo/CEP, telefone, e-mail (se houver) e CPF/CNPJ do licitante;

7.6. Preço unitário por item e valor total em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

7.6.1. O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado **COM PRECISÃO DE DUAS CASAS DECIMAIS**;

7.6.2. Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

7.6.3. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;

7.6.4. Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 O julgamento será feito pelo critério de **menor preço global**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência;

7.2 A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

7.2.1 Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

7.2.2 Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

7.2.3 Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

7.3 As propostas serão classificadas de acordo com menor proposta e caso não haja a manifestação de interesse, será selecionado a menor proposta de acordo com os orçamentos prévios realizados pelo Setor de Compras.

8. DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para autorização da contratação direta pela autoridade competente, observado o disposto no inciso VIII do art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A contratação poderá feita na modalidade de compra direta sem contrato firmada entre o Município de Sarapuí e a empresa contratada, mas tão somente a Ordem de serviço/Fornecimento.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Acompanhar, através do responsável, o recebimento dos equipamentos/serviços e atestar a regularidade da entrega.

10.2. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

10.3. Comunicar à empresa qualquer irregularidade ocorrida durante a realização dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Fornecer os equipamentos, **produtos** ou serviços de acordo com as especificações discriminadas neste termo de referência.

11.2. Entregar os equipamentos, produtos ou serviços de acordo com o requisitado pelo responsável.

11.3. **Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central no seguinte endereço: Rua: Alameda Octávio Cerqueira, 99- Vila São João, Sarapuí/ Cep:18.225.002**

11.4. O fornecedor deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar o transporte adequado dos produtos, garantindo sua integridade até o destino final.

11.5. Os produtos deverão estar devidamente embalados e rotulados, contendo de forma clara e legível a lista de ingredientes, a data de fabricação, o prazo de validade, a identificação do fabricante, bem como todas as demais informações exigidas pela legislação sanitária vigente.

11.6. O material deverá ser fornecido em perfeitas condições de uso, atendendo às normas técnicas aplicáveis e garantindo desempenho adequado na execução de serviços de manutenção dos veículos pertencentes a garagem municipal.

11. PRAZO DE ENTREGA

12.1. A CONTRATADA fornecedora deverá realizar a entrega dentro do prazo 10 (Dez) úteis contados a partir da Nota de empenho emitida pelo setor de compras.

12. DO PAGAMENTO:

13.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Para realização dos pagamentos, a CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista apresentada durante processo de habilitação;

14 – DAS SANÇÕES.

14.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;

14.1.9. Fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

14.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da etapa de julgamento.

14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste Aviso de Dispensa, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.12.

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Dispensa, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização da Empresa.

14.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

seu rito normal na unidade administrativa.

14.9. O processamento administrativo de responsabilização da empresa não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 ou regulamento próprio do Município de Sarapuí que trate do procedimento administrativo contra empresa descumpridora de suas obrigações quando existente.

14.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

15. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): **Diretoria de Saúde**

Responsável(eis) pela demanda: **Felipe Ricargo de Carvalho Teixeira**

Cargo/Função: **Auxiliar Administrativo**

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

16.1. O procedimento será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Sarapuí; no Diário Oficial.

16.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

16.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

16.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

16.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

16.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

16.3. As providências dos subitens 11.2.1 e 11.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

16.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

16.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

16.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

16.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o cadastramento de propostas observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

16.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

16.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

16.12. Da sessão pública será divulgada Ata.

Sarapuí, 16 de junho de 2026.

Gustavo de Souza Barros Vieira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

QUADRO RESUMO
Objeto: Aquisição de bobinas térmicas destinadas à impressão de cupons fiscais, recibos e comprovantes emitidos por equipamentos ECF, PDV e impressoras térmicas compatíveis, visando atender às necessidades dos setores administrativos e operacionais da unidade de Saúde dessa municipalidade, por meio de Dispensa de Licitação, com base no Art. 75. Inc. II, da Lei 14.133/21.
Local e horário da Entrega/Execução: Alameda Octávio Cerqueira, 125, São João- SARAPUÍ Identificação do local: almoxarifado Central – Horário: das 08.00h as 16.30h.
Prazo de Entrega/ Execução: Data limite 10 (Dez) dias úteis contados a partir da Nota de empenho emitida pelo setor de compras.
Valor estimado: R\$ 4.590,00 (Quattro mil quinhentos e noventa reais)
Prazo para pagamento: O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias, mediante apresentação de nota fiscal.

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objetivo: **Aquisição de bobinas térmicas destinadas à impressão de cupons fiscais, recibos e comprovantes emitidos por equipamentos ECF, PDV e impressoras térmicas compatíveis, visando atender às necessidades dos setores administrativos e operacionais da unidade de Saúde dessa municipalidade**

2. FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133/Artigo 75 inciso II

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação tem por objetivo: **Aquisição de bobinas térmicas destinadas à impressão de cupons fiscais, recibos e comprovantes emitidos por equipamentos ECF, PDV e impressoras térmicas compatíveis, visando atender às necessidades dos setores administrativos e operacionais da unidade de Saúde dessa municipalidade.**

3.2. A presente contratação visa garantir o fornecimento contínuo de bobinas térmicas utilizadas na emissão de guichês de atendimento utilizados pelos setores da Unidade Mista de Saúde. A aquisição é necessária para manutenção das atividades administrativas e operacionais, especialmente nos serviços que demandam emissão diária de comprovantes e registros de atendimento no Pronto Atendimento. A ausência do material comprometerá diretamente a continuidade dos serviços, podendo ocasionar interrupções nos atendimentos, dificuldades de controle interno, prejuízos administrativos e transtornos aos usuários dos serviços públicos.

3.3. A contratação permitirá assegurar maior eficiência operacional, regularidade dos procedimentos administrativos e continuidade dos serviços públicos prestados à população, atendendo ao interesse público e à necessidade permanente de abastecimento das fichas de atendimento.

3.4. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, conforme previsto no art. 18, §1º da Lei nº 14.133/2021.

DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

As descrições e condições da aquisição estão detalhadas abaixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito "Argemiro Holtz"

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMA T	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Bobina Térmica 79x40 1 Via Amarela 48g para Cupom Fiscal Ecf Pdv Recibo 80x40	-	CAIXA COM 30 UNIDADES	20	R\$ 229,50	R\$ 4.590,00
						R\$ 4.590,00

Imagem referência:



4.1. Especificação mínimas dos materiais:

O material deverá atender as seguintes especificações técnicas mínimas:

Para o item 1.

Bobina térmica com dimensões de 79 mm de largura x 40 metros de comprimento, compatível com padrão 80x40;

• **Papel térmico na cor amarela, com gramatura mínima de 48g/m²;**

• **Produto com 1 (uma) via;**

***Impressão com alta definição, nitidez e resistência ao apagamento precoce;**

• **Tube interno compatível com impressoras térmicas padrão ECF e PDV;**

• **Fornecimento em caixas contendo 30 unidades;**

• **Produto isento de defeitos, como rasgos, umidade, manchas ou falhas que comprometam o uso;**

• **Compatibilidade com os equipamentos já utilizados pela Administração;**

• **Produto novo, sem uso anterior e em perfeitas condições;**

• **Embalagem contendo identificação do fabricante, lote e especificações técnicas;**

• **Atendimento aos padrões mínimos de qualidade exigidos pelo mercado e, quando aplicável, às normas técnicas pertinentes.**

4. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Para se habilitar na presente Licitação, os interessados deverão apresentar os seguintes Documentos,

Habilitação Pessoa Jurídica:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

- Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

- Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Acompanhar, através do responsável, o recebimento dos equipamentos/serviços e atestar a regularidade da entrega.
- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- Comunicar à empresa qualquer irregularidade ocorrida durante a realização dos serviços.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fornecer os equipamentos, **produtos** ou serviços de acordo com as especificações discriminadas neste termo de referência.

- . Entregar os equipamentos, produtos ou serviços de acordo com o requisitado pelo responsável.
- . Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central no seguinte endereço: Rua: Alameda Octávio Cerqueira, 99- Vila São João, Sarapuí/ Cep:18.225.002
- . O fornecedor deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar o transporte adequado dos produtos, garantindo sua integridade até o destino final.
- . O material deverá ser fornecido em perfeitas condições de uso, atendendo às normas técnicas aplicáveis e garantindo desempenho adequado na execução de serviços de manutenção dos veículos pertencentes a garagem municipal.
- . Os materiais deverão atender rigorosamente as especificações técnicas exigidas neste documento, deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem avarias nas embalagens.
- . O material deverá ser fornecido em perfeita condições de uso, em remessas novas, acondicionados em suas embalagens originais, sem avarias com identificação do produto, marca, modelo e afins, atendendo às normas técnicas aplicáveis e garantindo desempenho adequado na execução de serviços de manutenção dos veículos pertencentes a garagem municipal.
- . obrigação de substituição, sem ônus para a Administração, de materiais que apresentem defeitos, embalagem com avarias ou estejam em desacordo com as especificações mínimas exigidas;
- . Responsável pelos custos de transporte, carga e descarga até o local indicado
- . Os produtos fornecidos deverão possuir garantia de no mínimo 90 (noventa) dias a contar da data da entrega.
- Durante o período de garantia, a contratada deverá substituir quaisquer unidades que apresentem defeitos de fabricação ou desempenho inadequado;
- A Administração poderá recusar produtos que não atendam às especificações ou apresentem baixa qualidade de impressão.

8. DO PRAZO DE ENTREGA

- A CONTRATADA fornecedora deverá realizar a entrega dentro do **prazo 10 (Dez) dias úteis** contados a partir da Nota de empenho emitida pelo setor de compras.
- Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- Serão recusados os serviços e materiais caso estes não estejam em acordo com todas as especificações do presente neste instrumento e com a proposta enviada pela contratada.
- os materiais deverão ser entregues no local indicado em sua totalidade, não será admitida pela administração a entrega parcial



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento

9.2. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (Dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (Dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (Dez) dias úteis.

9.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento. 9.8. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.10. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

9.11. Liquidação

9.12. - A Prefeitura Municipal de Sarapuí efetuará o pagamento em até 30 (Trinta) dias úteis após a apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) fiscal(ais) eletrônica(s) – NFE(s) devidamente atestada(s) pelo setor, em conta corrente vinculada ao CNPJ da Contratada;

9.13. - Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Contratante.

9.14. - Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto ao serviço não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

9.15. - A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta Prefeitura.

9.16. - A nota fiscal eletrônica deverá ser preenchida em conformidade com o nome e CNPJ da CONTRATADA. O corpo da nota fiscal deverá conter as seguintes informações:

9.17. a) Pedido de compras;

9.18. b) Contrato nº (Se Houver);

9.19. c) Banco - Agência – Número da Conta Corrente.

9.20. - O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, emitida a qualquer instituição bancária indicada, devendo ser explicitado o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.21. - A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo com as especificações.

9.22. - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.23. - Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

9.24. - Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a CONTRATADA; - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9.25. A Administração deverá realizar consulta ao Certidões da Controladoria-Geral da União disponível no link: <https://certidoes.cgu.gov.br/> para:

9.25.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.25.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.26. Constatando-se, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

9.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.28. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa. - - 9.29.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

9.30. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (Trinta) dias úteis contados da entrega dos materiais e da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9.32. Forma de pagamento

9.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

9.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 9.36. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. DO VALOR

O valor total estimado da contratação será de R\$ 4.590,00 (Quatro mil quinhentos e noventa reais).

11. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

- As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento da Prefeitura de Sarapuí, para exercício de 2026:

- I) 02.07. **Diretoria de Saúde**
- II) 10.301.0008.2017 **Manutenção do bloco de atenção primária**
- III) Ficha: 196 **Material de consumo**

DAS COTAÇÕES

Foram realizadas cotações, as quais seguem anexo ao procedimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

12. DAS GARANTIAS

A empresa contratada deverá apresentar as seguintes garantias:

Os produtos fornecidos deverão possuir garantia de no mínimo 90 (noventa) dias a contar da data da entrega.

13. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A proponente deverá apresentar os preços unitários e totais orçados com base na planilha orçamentária, em moeda corrente nacional, incluindo todas as despesas diretas e indiretas necessárias a plena execução dos serviços, objeto da licitação, incluindo despesas com impostos, taxas, seguros, garantias, encargos sociais.

16. DAS SANÇÕES.

16.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;

16.1.9. Fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da etapa de julgamento.

16.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

16.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste Aviso de Dispensa, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.12.

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

16.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Dispensa, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização da Empresa.

16.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.9. O processamento administrativo de responsabilização da empresa não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 ou regulamento próprio do Município de Sarapuí que trate do procedimento administrativo contra empresa descumpridora de suas obrigações quando existente.

16.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

17. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): **Diretoria de Saúde**

Responsável(eis) pela demanda:

Felipe Ricardo de Carvalho Teixeira

Cargo/Função:

Auxiliar Administrativo

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

17.1. O procedimento será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Sarapuí; no Diário Oficial.

17.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

17.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

17.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

17.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

17.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

17.3. As providências dos subitens 11.2.1 e 11.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

17.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

17.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

17.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

17.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o cadastramento de propostas observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

17.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

17.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

17.12. Da sessão pública será divulgada Ata.

Marcos Paulo Machado
Diretor de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito "Argemiro Holtz"

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 094/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5775/2026

FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75 incisos II DA LEI 14.133/2021

Objeto: Aquisição de bobinas térmicas destinadas à impressão de cupons fiscais, recibos e comprovantes emitidos por equipamentos ECF, PDV e impressoras térmicas compatíveis, visando atender às necessidades dos setores administrativos e operacionais da unidade de saúde dessa municipalidade, **COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75 INCISO II DA LEI 14.133 DE 01/04/2021.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VL UNIT	VL TOTAL
01	Bobina Térmica 79x40 1 Via Amarela 48g para Cupom Fiscal Ecf Pdv Recibo 80x40	Caixa	1	R\$	R\$

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Declaro de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declaro de que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

Telefone: ()

Apresentamos nossa proposta, juntamente com a documentação conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital..

Sarapuí, _____ de _____ de 2026

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.